



Temps d'activité complémentaire

Formulaire d'inscription

(un bulletin par enfant, à déposer au secrétariat de la mairie)

L'enfant :

Nom :	Prénom :
Date de naissance :	Classe (niveau) :
Difficultés de santé éventuelles et précautions à prendre (signalez un éventuel PAI ou une intégration MDPH) :	

Les représentants légaux :

Nom Prénom du père :	
Adresse :	
Tél. personnel :	Tél. professionnel :
Mél :	
Nom Prénom de la mère :	
Adresse(*) :	
Tél. personnel(*) :	Tél. professionnel :
Mél(*) :	

(*) Renseignez ces champs s'ils diffèrent de ceux de la case précédente. Dans le cas de parents séparés, merci de bien vouloir indiquer la personne qui a la garde de l'enfant : précisez « G » à la suite des nom et prénom de l'adulte concerné.

La personne habilitée à se faire remettre l'enfant s'il a moins de 6 ans :

(Indiquez sur papier libre les coordonnées de personnes habilitées supplémentaires)

Nom Prénom :	
Adresse :	
Tél. personnel :	Tél. professionnel :

Période(s) d'inscription :

<input type="checkbox"/> Du 4 septembre au 20 octobre inclus (**)	<i>Inscription en juillet - possible jusqu'au mardi 5 septembre pour les retardataires</i>			
Journée(s) d'accueil :	<input type="checkbox"/> Lundi	<input type="checkbox"/> Mardi	<input type="checkbox"/> Jeudi	<input type="checkbox"/> Vendredi
<input type="checkbox"/> Du 6 novembre au 22 décembre inclus (**)				
Journée(s) d'accueil :	<input type="checkbox"/> Lundi	<input type="checkbox"/> Mardi	<input type="checkbox"/> Jeudi	<input type="checkbox"/> Vendredi
<input type="checkbox"/> Du 8 janvier au 9 février inclus (**)				
Journée(s) d'accueil :	<input type="checkbox"/> Lundi	<input type="checkbox"/> Mardi	<input type="checkbox"/> Jeudi	<input type="checkbox"/> Vendredi
<input type="checkbox"/> Du 26 février au 6 avril inclus (**)				
Journée(s) d'accueil :	<input type="checkbox"/> Lundi	<input type="checkbox"/> Mardi	<input type="checkbox"/> Jeudi	<input type="checkbox"/> Vendredi
<input type="checkbox"/> Du 23 avril au 6 juillet inclus (**)				
Journée(s) d'accueil :	<input type="checkbox"/> Lundi	<input type="checkbox"/> Mardi	<input type="checkbox"/> Jeudi	<input type="checkbox"/> Vendredi

(**) Veillez à cocher la ou les périodes sollicitées, la ou les journées concernées.

Nous, représentants légaux de l'enfant ci-dessus désigné, sollicitons son inscription aux TAP (temps d'activité complémentaire de 15h45 à 16h30) les jours indiqués. Nous déclarons avoir pris connaissance du règlement intérieur et des conditions de l'accueil ; nous les acceptons. Nous déchargeons la commune de toute responsabilité en cas de perte ou vol d'objet personnel (vêtement ou accessoire vestimentaire, jeu, bijou...). Nous autorisons la communication, au personnel chargé de l'accueil « TAP », de la fiche sanitaire remise aux enseignantes.

Nous autorisons la publication des photographies de notre enfant sur papier ou sur le site Internet de la commune :

oui non

Signature obligatoire :

Temps d'activité complémentaire / TAP

(accompagnement de la réforme des rythmes scolaires)

Règlement intérieur

(mise à jour de juin 2015)

✓ Principe

Pour accompagner la réforme des rythmes scolaires et depuis septembre 2014, la commune d'Etouvans propose de compenser, chaque journée d'école (les lundi, mardi, jeudi et vendredi), la sortie anticipée des élèves par la mise en place en place d'activités complémentaires (les « TAP ») de 15h45 à 16h30.

Le présent règlement concerne uniquement ce dispositif (TAP) ; il ne se confond pas avec l'accueil périscolaire ordinaire qui fonctionne avec les règles de l'association Léo Lagrange. Ceux des enfants qui ne sont pas inscrits aux TAP peuvent être accueillis par ladite association, dès 15h45 et jusqu'après 16h30 : cet accueil se fait dans la limite des places disponibles (priorité est donnée aux inscriptions TAP) et au tarif ordinaire du périscolaire. Il est géré par le directeur du centre.

Les activités complémentaires (TAP) sont gérées par la mairie. Elles consistent en la prise en charge différenciée des élèves selon leur âge :

- par l'accueil (45 minutes) des élèves de maternelle dans les locaux du périscolaire pour des activités récréatives;
- par l'instauration de groupes « d'aide aux devoirs » (dans les locaux scolaires) pour les élèves des classes élémentaires.

✓ Modalités d'inscription

Pour tenir compte des capacités d'encadrement, le nombre de places est limité.

L'admission des enfants s'effectue en une ou plusieurs fois au cours de l'année scolaire, par l'intermédiaire d'un formulaire d'inscription dûment renseigné et signé. Ce formulaire décrit l'organisation sollicitée pour la totalité d'une ou plusieurs « périodes scolaires » (les 6 à 8 semaines d'école entre deux périodes de vacances). Il doit être déposé en mairie dans un délai d'au moins quinze jours avant le début d'une nouvelle période scolaire (soit le dernier jour d'école avant les vacances précédant la prise en charge sollicitée).

En l'absence de réponse des services municipaux durant ce délai de quinze jours, l'admission est réputée acquise : l'enfant sera pris en charge dès le premier jour de retour à l'école.

✓ Coût

L'accueil de l'enfant au titre des TAP est facturé par période scolaire entière aux familles. Il est fonction du nombre de journées d'accueil et de l'origine géographique des familles, soit :

- 1 € par jour et par enfant pour les familles d'Etouvans ;
- 1,50 € par jour et par enfant pour les familles extérieures à Etouvans.

S'agissant de places réservées, la facturation ne tient pas compte d'une absence occasionnelle de l'élève. Une absence prolongée et imprévue pourra néanmoins faire l'objet d'une demande de remise gracieuse : celle-ci, rédigée sur papier libre et adressée au maire de la commune, fera valoir les motifs de l'absence.

✓ Conditions de fonctionnement

Les élèves sont pris en charge dans l'enceinte scolaire dès la fin des cours (à 15h45) et sont libérés à 16h30. La sortie des élèves de maternelle s'effectue selon les mêmes modalités qu'à l'issue d'une demi-journée d'école : les enfants sont remis « en main propre » aux parents ou aux personnes qu'ils auront dûment mandatées (un écrit préalable est nécessaire). Ces derniers sont tenus à une parfaite ponctualité ; une négligence répétée ou une mauvaise volonté évidente motiveront une décision d'éviction (provisoire ou définitive), notifiée par le maire aux parents.

Les enseignant(e)s signaleront quotidiennement ceux des enfants ponctuellement absents parce qu'ils ne se sont pas présentés à l'école ou parce qu'ils sont pris en charge dans le cadre des APC (Activités Pédagogiques Complémentaires organisées par l'école : soutien ou activité encadré par l'équipe pédagogique). Inversement, il appartient aux parents de signaler, aux adultes chargés d'encadrer les TAP, ceux des élèves qui, bien que présents durant la journée scolaire, s'absenteront lors d'une séance pour laquelle ils étaient régulièrement inscrits. A cet endroit également, une négligence répétée ou une mauvaise volonté évidente motiveront une décision d'éviction (provisoire ou définitive), notifiée par le maire aux parents.

Les adultes chargés de l'encadrement des TAP s'interdisent tout comportement, geste ou parole qui traduirait indifférence ou mépris à l'égard de l'élève ou de sa famille. De même, les élèves comme leurs familles, doivent s'interdire tout comportement, geste ou parole qui porterait atteinte à la fonction ou à la personne de ces adultes, au respect dû à leurs camarades ou aux familles de ceux-ci.

Les enfants d'âge élémentaire s'engagent à effectuer calmement leurs devoirs sous la surveillance et avec l'aide éventuelle des adultes responsables d'un groupe. Quand un enfant perturbe gravement et de façon durable le fonctionnement du groupe (indiscipline, refus de travail...), de tels écarts sont portés à la connaissance des parents et du maire de la commune par la personne chargée de l'encadrement ; ils pourront motiver une décision d'éviction (provisoire ou définitive), notifiée par le maire aux parents.

L'accueil des enfants est conditionné à l'acceptation du présent règlement.